

## Formation Access (PCIE) : Initiation

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 09.72.37.73.73 pour en savoir plus

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Connaissance de logiciels bureautiques tels que Word et Excel
<b>Objectifs :</b>	Apprendre à concevoir une base de données et des tables - Améliorer l'ergonomie d'une base de données
<b>Référence :</b>	BAS1141-F
<b>Code CPF :</b>	Nous contacter
<b>Demandeurs d'emploi :</b>	Financement CPF possible, contactez-nous au 09.72.37.73.73

### Introduction

Présentation d'Access et des autres outils de la suite Office  
Exemples de réalisation avec Access

### Prendre en main le logiciel

Le vocabulaire à employer  
Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)  
Structure d'un fichier (base de données, tables, champs et enregistrements)  
Créer une base de données  
Les différents modes d'édition d'Access

### Les tables

Créer une table  
Définir la clé primaire de la nouvelle table  
Intégrer des champs et leur appliquer un type de données  
Configurer les propriétés des champs  
Indexer un champ d'une table  
Les champs calculés

### Les relations

Création du modèle relationnel  
Créer une relation manuellement  
Définir un type de relation  
Les différentes jointures  
Vérifier les dépendances d'objet  
Relation automatique grâce aux listes déroulantes sur un champ  
**Atelier : Création d'une base complète avec tables et relations**

## Les requêtes de sélection

- Création de requête
- Rassembler les champs de plusieurs tables
- Filtrer les données à afficher
- Introduire les expressions régulières
- Utiliser les paramètres de requête
- Utiliser des fonctions (somme, moyenne, concaténation...) dans les requêtes
- Regrouper les données

## Les requêtes prédéfinies

- Identifier les doublons dans une table
- Réaliser une analyse croisée
- Trouver des non-correspondances sur les enregistrements
- Atelier : Extraction de données afin de réaliser des statistiques**

## Les formulaires liés à un objet

- Créer un formulaire via une table ou une requête
- Exploiter l'assistant de création de formulaires
- Les différentes zones (en-tête, détails et pied de formulaire)
- Modifier le visuel d'un formulaire
- Adapter les propriétés
- Insérer des boutons d'action
- Intégrer des sous-formulaires
- Atelier : Améliorer l'interface utilisateur de sa base de données**

## Les formulaires indépendants

- Créer un formulaire indépendant
- Afficher le formulaire à l'ouverture de la base de données
- Intégrer divers contrôles (zone de texte, liste déroulante, case à cocher)
- Atelier : Créer un système de navigation au sein de sa base Access**

## Les états

- Créer un état via une table ou une requête
- Exploiter l'assistant de création d'états
- Modifier le visuel d'un état
- Adapter les propriétés
- Réaliser des groupements et des tris

## Liaison états/formulaires

- Ouvrir un état via un formulaire
- Intégrer un filtre sur un état via un formulaire

## Publipostage

- Réaliser des étiquettes via les données d'Access
- Intégrer une table ou une requête pour un publipostage sous Word

## Importer/Exporter des données

- Importer un tableau Excel dans une table Access
- Importer un fichier CSV
- Exporter des données vers Excel, Word ou au format PDF

Sauvegarder toutes les étapes d'importation/exportation

### **Les requêtes d'action**

Ajouter en masse des données

Appliquer une modification à tout un champ

Supprimer rapidement un grande quantité de données